Riferimento rapido ai telefoni IP Office serie 9600

Versione 11.1
Edizione 2
Marzo 2021

Capitolo 1 : Introduzione

Questo documento fornisce un riepilogo dell'utilizzo del telefono serie 9600 su un sistema IP Office. Per il manuale dell'utente completo, vedere *IP Office 9600 Manuale dell'utente per i telefoni serie*.

Capitolo 2 : Pulsanti di stato

Il telefono può gestire diverse chiamate simultanee. Ciascuna chiamata utilizza uno dei pulsanti di stato del telefono. Per impostazione predefinita, i pulsanti vengono etichettati come **a=**, **b=**, ecc.

Procedura

1. Premere un pulsante di stato per effettuare, rispondere, mettere in attesa o riprendere la chiamata associata a tale pulsante.
2. La spia del pulsante indica lo stato della relativa chiamata:
    - **Spia verde lampeggiante lenta:** chiamata in entrata. Premere il pulsante per rispondere e mettere le altre chiamate in attesa.
    - **Spia verde accesa:** chiamata connessa. Premere il pulsante per mettere la chiamata in attesa.
    - **Spia verde lampeggiante veloce:** chiamata in attesa. Premere il pulsante per riprendere la chiamata e mettere le altre chiamate in attesa.
    - **Spia rossa accesa:** il pulsante interessato se si solleva/riaggancia il ricevitore o si preme **Altoparlante** o **Cuffia**.

Capitolo 3 : Tasti funzione

I tasti alla base della schermata cambiano a seconda del pulsante di stato chiamata attualmente evidenziato.

Procedura

1. Utilizzare i cursori per spostare le opzioni evidenziate nello schermo.
2. Questa operazione non influisce sulla chiamata attualmente connessa. In questo modo, l'utente può selezionare funzioni associate a tasti per le chiamate diverse da quella connessa.

Capitolo 4 : Esecuzione di una chiamata

Se non si è già impegnati in una chiamata:

Procedura

1. Comporre il numero desiderato.
2. Viene utilizzato il primo pulsante di stato disponibile.

Capitolo 5 : Ricomporre un numero

Procedura

1. Premere **Ricomponi**.
2. Utilizzare i tasti cursore su/giù per scorrere l'elenco di chiamate.
3. Per chiamare il contatto evidenziato, premere **Chiamate**.

Capitolo 6 : Chiamata dal Registro chiamate

È possibile utilizzare il registro chiamate per effettuare una chiamata:

Procedura

1. Premere il pulsante **Registro chiamate**.
    - Utilizzare il cursore a sinistra/destra per selezionare il tipo di chiamate da visualizzare.
2. Utilizzare i tasti cursore su/giù per scorrere l'elenco di chiamate.
3. Per chiamare il contatto evidenziato, premere **Chiamate**.

Capitolo 7 : Chiamata dai contatti

È possibile utilizzare la rubrica dei contatti per eseguire una chiamata. È inoltre possibile utilizzare i contatti per tutte le funzioni in cui viene visualizzato **Rubrica**.

Procedura

1. Premere il tasto 📖 **Cronologiacontatti**.
2. Utilizzare il tasto cursore sinistra/destra per selezionare **Tutte**, **Personale**, **Esterno**, **Utenti** e **Gruppi**.
3. Utilizzare il tasto cursore su/giù per scorrere l'elenco.
    - In alternativa, iniziare a digitare il nome per visualizzare le possibili corrispondenze.
4. Per visualizzare dettagli sul contatto selezionato, premere **Dettagli**. Per tornare alla rubrica, premere **Elenco**.
5. Per chiamare il contatto evidenziato, premere **Chiamate**.

Capitolo 8 : Impostazione di un'opzione di richiamata

Se la chiamata diretta a un utente interno non riceve risposta, premere **Richiamata** e interrompere il tentativo di chiamata.

Se la chiamata diretta a un utente interno non riceve risposta, premere **RiAut** e interrompere il tentativo di chiamata.

Non appena l'utente termina una chiamata, il sistema richiama il chiamante. Una volta risposto, tenta automaticamente di effettuare un'altra chiamata all'utente interno.

Capitolo 9 : Risposta a chiamate

Un pulsante verde di stato che lampeggia lentamente indica una chiamata di avviso. Se non si è già impegnati in una conversazione telefonica:

- **Silenziare lo squillo:** premere **Ignora**. La chiamata continua a essere segnalata.
- **Reindirizzamento alla casella postale:** premere **A VM** se visualizzato.
- **Rispondere:** sollevare il ricevitore.
- **Rispondere in vivavoce:** premere **Altoparlante**.
- **Rispondere in cuffia:** premere **Cuffia**.

Capitolo 10 : Risposta a un'altra chiamata

Se, nel corso di una conversazione telefonica, si risponde a una seconda chiamata, la prima viene messa in attesa.

Procedura

1. Per rispondere, premere il pulsante di stato chiamata in attesa.
2. In alternativa, utilizzare il tasto cursore su/giù per evidenziare la chiamata in attesa. Selezionare quindi l'azione desiderata: **Rispondi**, **A VM**, **Ignora** o **Disconnetti**.

Capitolo 11 : Deviazione di una chiamata a Voicemail

È possibile trasferire le chiamate indirizzate all'utente direttamente a Voicemail.

Procedura

1. Se la chiamata non è quella evidenziata, utilizzare il tasto cursore su/giù per evidenziarla.
2. Premere **A VM**.

Capitolo 12 : Regolazione del volume di una chiamata

È possibile regolare il volume dell'audio in ingresso durante una chiamata:

Procedura

1. Durante la chiamata, premere il tasto **–/+Volume**.
2. Utilizzare i tasti **+** più e **–** meno per regolare il volume.

Capitolo 13 : Cambiamento delle modalità di chiamata

Dopo aver risposto alla chiamata, è possibile passare da una modalità all'altra:

- **Passare alla modalità ricevitore:** sollevare semplicemente il ricevitore.
- **Passare alla modalità vivavoce:** premere **Altoparlante**. Riattaccare il ricevitore.
- **Passare alla cuffia:** premere **Cuffia**. Riattaccare il ricevitore.

Capitolo 14 : Messa in attesa di una chiamata

Procedura

1. Per mettere la chiamata corrente in attesa, premere **Messa in attesa** o il pulsante dello stato chiamata.
2. La chiamata in attesa viene visualizzata dal relativo pulsante di stato chiamata per mezzo di una spia verde che lampeggia a brevi intervalli.
3. Durante l'attesa, il chiamante ascolta la musica di attesa o un segnale acustico doppio ad intervalli di pochi secondi.

Capitolo 15 : Disattivazione dell'audio di una chiamata

Disattivando l'audio di una chiamata, il chiamante non sarà più in grado di ascoltare la chiamata, sebbene questa potrà essere ascoltata dall'utente che ha disattivato l'audio.

Procedura

1. Per silenziare la chiamata, premere **Disattivazione dell'audio**. Il pulsante si illumina.
2. Per riattivare l'audio, premere di nuovo **Disattivazione dell'audio**.

Capitolo 16 : Termine di una chiamata

Procedura

1. Per terminare la chiamata attualmente connessa:
    - **Altoparlante:** se illuminato, premerlo.
    - **Cuffia:** se illuminato, premerlo.
    - **Ricevitore:** riagganciare il ricevitore.
2. Per terminare qualsiasi chiamata: utilizzare i cursori per evidenziare la chiamata. Premere **Disconnetti**.

Capitolo 17 : Avvio di una chiamata in conferenza

Se è presente una chiamata connessa e alcune chiamate in attesa e si preme **Conf**, le chiamate vengono messe in conferenza.

In alternativa, per iniziare una conferenza o aggiungere un altro partecipante:

Procedura

1. Premere **Conf**. La chiamata in corso viene messa in attesa.
2. Digitare il numero dell'interlocutore da aggiungere alla conferenza.
3. Se l'interlocutore desidera partecipare, premere di nuovo **Conf**.
4. Se non vuole unirsi o non risponde, premere **Disconnetti** quindi premere il tasto di stato relativo alla chiamata in attesa.

Capitolo 18 : Disconnessione/ disattivazione dell'audio degli altri interlocutori

Procedura

1. Durante una conferenza, premere **Dettagli**.
2. Scorrere l'elenco degli interlocutori della conferenza:
    - Per disconnettere un chiamante, evidenziarlo e premere **Disconnetti**.
    - Per disattivare l'audio di un chiamante, selezionarlo e premere **Disattivazione dell'audio**.

Capitolo 19 : Trasferimento di chiamate

Procedura

1. Premere **Trasferisci**. La chiamata corrente viene messa in attesa.
2. Digitare il numero verso cui trasferire.
    - Se il destinatario non risponde o non vuole accettare la chiamata, premere **Annulla**.
    - Al contrario, premere **Completa**.

Capitolo 20 : Trasferimento delle chiamate a Voicemail

Utilizzare il **Messaggi** tasto per trasferire la chiamata alla casella vocale Voicemail di un altro utente o gruppo.

Procedura

1. Durante la chiamata, premere **Messaggi**. È possibile continuare la conversazione.
2. Digitare il numero di interno e premere **Seleziona**.

Capitolo 21 : Aggiunta/modifica di un contatto

Procedura

1. Premere il tasto 📖 **Cronologiacontatti**. Utilizzare il tasto cursore sinistra/destra per selezionare **Personale**.
2. Per aggiungere un contatto, premere **Nuovo**. Per modificare un contatto, evidenziarlo e premere **Modifica**.
   a. Utilizzare i tasti cursore su/giù per passare dalla voce del nome a quella del numero.
   b. Terminata l'impostazione, premere **Salva**.

Commenti su questo documento?

Capitolo 22 : Aggiunta di un contatto dal registro chiamate

È possibile aggiungere un nome e un numero visualizzato nella cronologia chiamate ai contatti personali.

Procedura

1. Premere il pulsante **Registro chiamate**. Utilizzare i tasti cursore destra/sinistra per selezionare le chiamate visualizzate: **Tutte**, **In uscita**, **In entrata** o **Perse**.
2. Utilizzare i tasti cursore su/giù per scorrere l'elenco di chiamate.
3. Premere **Altro**, quindi premere **+Contatto**.
   a. Utilizzare i tasti cursore su/giù per passare dalla voce del nome a quella del numero.
   b. Terminata l'impostazione, premere **Salva**.

Capitolo 23 : Controllo dei messaggi

Procedura

1. Premere il pulsante **Messaggi**. Se richiesta, immettere la password di Voicemail e premere **Fine**.
2. I numeri accanto a **Ascolta** indicano il numero di messaggi nuovi, vecchi e salvati.
3. Evidenziare **Ascolta** e premere **Seleziona**.
4. Utilizzare il tasto cursore su/giù per evidenziare i messaggi (**Nuovo**, **Vecchio** o **Salvato**) desiderati e premere **Seleziona**.
5. Verranno così visualizzati i dettagli del primo messaggio:
    - Utilizzare il tasto cursore su/giù per scorrere i messaggi.
    - Utilizzare i tasti funzione per controllare la riproduzione dei messaggi.
    - I messaggi vengono automaticamente eliminati dopo un periodo di tempo preimpostato a seguito della riproduzione.

Capitolo 24 : Attivazione/disattivazione di Voicemail

È possibile controllare se Voicemail viene utilizzato per le chiamate senza risposta. Ciò non disattiva la casella vocale; è ancora possibile riprodurre i messaggi esistenti e utilizzare altre funzioni.

Procedura

1. Premere il pulsante **Messaggi**. Se richiesta, immettere la password di Voicemail e premere **Fine**.
2. Utilizzare i tasti cursore su/giù per evidenziare **Voicemail**.
3. Premere **Cambia** per selezionare **Attivato** o **Disattivato**.
4. Premere **Salva** per salvare le modifiche.